VACATURE

Coördinator Financiën en HR (m/v/x)

Federaal Agentschap voor Regulering van Transport

Jobinhoud

Werk je graag binnen het domein van financiën en boekhouding? Ga je nauwgezet aan de slag met cijfergegevens? Hebben de regels inzake overheidsopdrachten voor jou geen geheimen? Heb je interesse in personeelszaken en wil je jouw kennis hieromtrent verder uitbouwen? Ben je klaar voor een nieuwe uitdaging binnen je carrière? Dan ben jij diegene die we zoeken!

Als coördinator financiën en human resources wordt jouw takenpakket verdeeld over **twee domeinen**, namelijk het financiële luik en de personeelsaangelegenheden.

Financieel domein:

- Je assisteert het directiecomité inzake begroting en financiën bij de **voorbereiding, uitvoering en controle van het financieel- en boekhoudbeleid**.
- Je organiseert en controleert of de **boekhoudkundige, budgettaire en financiële processen** binnen het agentschap in overeenstemming zijn met de geldende **wetgeving**.
    - Je evalueert resultaten van rapporten, controles en audits van procedures en toetst ze aan de normen of de reglementering.
    - Je analyseert de reglementering en toetst ze aan de doelstellingen van de organisatie.
- Je organiseert het **thesauriebeheer**.
- Je organiseert en controleert overheidsopdrachten.
- Je werkt **strategische nota's** uit voor het directiecomité en formuleert **adviezen**.

Domein Human Resources:

- Je assisteert het directiecomité bij personeelsaangelegenheden door de **processen inzake personeelsbeheer** te organiseren en te controleren.
- Je treedt op als **coach** om het **kennisniveau van de medewerkers** te verhogen en de werking van het agentschap te optimaliseren.

- Je **volgt nieuwe evoluties binnen jouw domeinen op** door je te verdiepen in vakliteratuur en door deel te nemen aan studiedagen, conferenties ...

Bij deze twee domeinen **coördineer en begeleid je een klein team**.

Heb je vragen over de jobinhoud?

Je vindt onze contactgegevens in de rubriek "meer info - contactpersonen".

Werkgever

Er is één vacante plaats bij het Federaal Agentschap voor Regulering van Transport (Kruidtuinlaan 50 bus 72 - 1000 Brussel).

Het Federaal Agentschap voor Regulering van Transport is de **economische waakhond** van de markten van het spoorvervoer in België en de luchthaven van Brussel-nationaal (Brussels Airport). Dit wil zeggen dat wij bekijken of de processen op deze markten correct verlopen, of de markt zich harmonieus ontwikkelt en of de tarieven voor het gebruik van de infrastructuur correct worden toegepast of berekend.

Verder waakt het ART eveneens over de **belangen van de gebruikers** die toegang wensen te krijgen tot de spoor- of luchthaven infrastructuur. Met andere woorden gaan wij na of deze toegang op een niet-discriminerende wijze wordt verleend.

Tot slot heeft het ART ook de taak om de **overheid te adviseren**, onder andere bij de ontwikkeling van toekomstige reglementering aangaande economische regulering in de spoor- en luchthavensector.

Competenties

Gedragscompetenties

- Kritisch denken: Informatie aftoetsen en beoordelen op basis van redelijke en logische criteria om weloverwogen beslissingen te nemen:
    - *Informatie in een ruimere context plaatsen en strategische aanbevelingen doen*
- Creatief denken: Op zoek gaan naar inspiratie, tot ongebruikelijke ideeën komen en innovatieve oplossingen voorstellen:
    - *Trends volgen en experimenteren met nieuwe werkwijzen*
- Communiceren: Informatie, meningen en ideeën overbrengen en uitwisselen en daarvoor de stijl en de communicatiekanalen kiezen die zijn aangepast aan de context en de doelgroep*:*
    - *Overtuigen en onderhandelen*
- Begeleiden: Medewerkers samenbrengen en motiveren om de doelen te bereiken, hen inspireren door zelf het voorbeeld te geven en de veranderingen in de organisatie faciliteren:
    - *Je team helpen groeien en verandering stimuleren*
- **Oplossingsgericht zijn**: Problemen positief benaderen en oplossingen voorstellen en uitvoeren:
    - *Oplossingen implementeren in functie van continue verbetering*

Deze vacante functie maakt deel uit van de functiefamilie Thematische experten en is van het niveau A3.

Technische competenties

- De financiële reglementering terzake kennen: De financiële reglementering terzake kennen en de toepassing ervan op het ART kunnen uitleggen.
    - *Een brede kennis van het onderwerp hebben en zelfstandig kunnen werken aan complexe zaken.*

    - Deze financiële reglementering is:
        - De wet van 22 mei 2003 houdende de organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat
        - Het koninklijk besluit van 31 juli 2017 tot uitvoering van de artikelen 20, § 2, tweede lid,78, eerste lid, 80, tweede lid, 86, eerste lid, 87, § 2/1, 89, eerste lid, en 96 eerste lid, van de wet van 22

mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat
        - Het koninklijk besluit van 27 mei 2025 tot vaststelling van de controle op de besluiten van het Federaal Agentschap voor Regulering van Transport met een financiële en budgettaire weerslag
- De reglementering inzake overheidsopdrachten kennen:
    - *Een brede kennis van het onderwerp hebben en zelfstandig kunnen werken aan complexe zaken.*
    - *Deze reglementering inzake overheidsopdrachten is:*
        - Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten
        - Uitvoeringsbesluiten zoals (niet-limitatief): KB van 18 april 2017 (Plaatsingsregels overheidsopdrachten klassieke sectoren); KB van 14 januari 2013 (Algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten).

Een goede motivatie is eveneens belangrijk.

Opgelet! De competentie in het vet worden als erg belangrijk voor de job beschouwd en weegt zwaarder door in de eindscore (x2).

Redeneervaardigheden

- Numerieke redeneervaardigheden

Niet vereist, wel een troef

- Aangezien je in een tweetalige werkomgeving terechtkomt, is een goede kennis van het Frans een pluspunt.
- Een eerste ervaring in personeelszaken is een troef.

Deelnemingsvoorwaarden

Jouw profiel:

- *Je hebt een masterdiploma (of gelijkwaardig)*
- *Je hebt 6 jaar ervaring in het domein van financieel beheer en overheidsopdrachten.*

- *Ervaring in personeelszaken is een pluspunt.*

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

- Diploma van licentiaat, arts, doctor, apotheker, geaggregeerde van het onderwijs, ingenieur, industrieel ingenieur, architect, meester (basisopleiding van 2 cycli), erkend en uitgereikt door de universiteiten en de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type in de Europese Unie, voor zover de studies ten minste vier jaar hebben omvat, of door een door de Staat ingestelde examencommissie.
- Diploma van master uitgereikt door een universiteit of een hogeschool na een masteropleiding van de 2e cyclus van ten minste 60 studiepunten.
- Getuigschrift uitgereikt aan de laureaten van de Koninklijke Militaire School en die gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat/master.

Je kan ook deelnemen als je een vroeger behaald diploma hebt, dat gelijkgesteld wordt met één van de vermelde diploma's.

Vereiste ervaring op de uiterste inschrijvingsdatum:

Een relevante professionele ervaring van minstens 6 jaar in ten minste 4 van onderstaande taken.

- Verantwoordelijk voor opmaak en opvolging van begroting
- Opzetten en beheren van boekhoudkundige of budgettaire controle
- Verantwoordelijk voor financiële rapportage en monitoring
- Beheer van overheidsboekhouding
- Beheer van aankoopprocedures en openbare aanbestedingen

Indien je **ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum** niet aan bovenstaande formele deelnemingsvoorwaarden voldoet, kan er met je kandidatuur geen rekening worden gehouden.

Aanbod

Contract en graad

Je wordt aangeworven via een contract van onbepaalde duur als Coördinator Financiën en HR (niveau A3) in weddeschaal NA31.

Loon

Minimum aanvangswedde (indien 6 jaar nuttige ervaring): € 74.226,33 (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

Voordelen

We bieden jou een boeiende job met impact op mens en maatschappij, met tal van voordelen:

- *Goede balans tussen werk en privé*
  - glijdende werkuren in een 38-uren week.
  - mogelijkheid tot telewerk
  - 26 dagen verlof en vrij tussen Kerst en Nieuwjaar
  - gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer

- *Talrijke ontwikkelingsmogelijkheden*
    - uitgebreid opleidings- en leeraanbod (te volgen tijdens de werkuren)

- *Financiële voordelen*
  - mogelijkheid tot het krijgen van een tweetaligheidspremie
  - voordelige hospitalisatieverzekering
  - aanvullend pensioenplan (tweede pijler)
  - gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (treinabonnement in eerste klasse en/of metro/bus)
  - mogelijkheid om maaltijdcheques te krijgen
  - mogelijkheid tot het krijgen van een telewerkpremie
  - mogelijkheid om een fietsvergoeding te krijgen
  - voordelen en interessante aanbiedingen via Benefits@Work
  - allerlei sociale voordelen
  - beschikken over een gsm en laptop, tussenkomst in de gsm-kosten

Aanstellingsvoorwaarden

Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je – om in dienst te kunnen treden – op de datum van indiensttreding:

- Belg zijn of burger van een ander land behorende tot de Europese Economische Ruimte (of gelijkgestelde burger onder bepaalde voorwaarden) of burger van Zwitserland
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking
- je niet persoonlijk in een toestand van belangenconflict bevinden zoals beschreven in artikel 42 van de oprichtingswet van het federaal Agentschap voor Regulering van Transport (Wet van 8 mei 2024 betreffende de toegankelijkheidsvoorschriften voor vervoersdiensten en houdende de oprichting van het Federaal Agentschap voor de Regulering van Transport)
- niet ontslagen zijn geweest wegens dringende reden of ambtshalve ontslagen zijn geweest uit je ambt of afgezet zijn geweest ten gevolge van een tuchtprocedure in de aanwervende federale dienst te rekenen vanaf drie jaar na de ontslagbeslissing of na de definitieve uitspraak van de tuchtstraf

Procedure

In het kort:

1. We screenen jouw diploma
2. We screenen jouw ervaring
3. Je legt een interview af bij ART.

Stap 1: Screening van diploma

Je wordt alleen toegelaten tot de selectie als je beschikt over het vereiste diploma. De screening hiervan gebeurt op basis van het doorgestuurde diploma op de uiterste inschrijvingsdatum.

Stap 2: Screening van vereiste ervaring

Je wordt alleen toegelaten tot de selectie als je over de vereiste relevante professionele ervaring beschikt**.** De screening van de ervaring gebeurt op basis van **je cv zoals het is bezorgd is** op de uiterste inschrijvingsdatum.

Waarop moet je letten?

Besteed voldoende aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve cv-screening.

Stap 3: Specifieke screening - Interview (+/- 1u30)

Het interview evalueert of je gedragscompetenties en technische competenties (zie rubriek 'Competenties') overeenkomen met de jobvereisten. Er worden ook vragen gesteld over je motivatie, je interesse en je voeling met het werkterrein. Daarnaast zal je ook technische vragen krijgen om jouw kennis inzake de technische competentie te evalueren.

Je cv wordt gebruikt als bijkomende informatie voor het interview.

Je bent geslaagd als je ten minste 60 punten op 100 behaalt.

Eindresultaat

Als je geslaagd bent?

Je wordt opgenomen op de lijst van geslaagden als je slaagt in Stap 3: Specifieke screening - Interview.

Als je niet onmiddellijk aan de slag kan, kom je op een lijst terecht waaruit geput kan worden telkens er een plaats vrij is voor deze functie.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er wordt een lijst met alle geslaagden opgesteld, die 1 jaar geldig blijft.

Voorrangsregels voor personen met een handicap

Federale overheidsinstellingen die het quotum van 3% nog niet hebben behaald, zijn verplicht om voorrang te geven aan de personen met een handicap die geslaagd zijn voor de selectie. Deze voorrang geldt enkel op

jouw vraag en als je een attest hebt waardoor je erkend bent als 'persoon met een handicap'.

Arbeidspostaanpassingen

Heb je een handicap en wil je gebruik maken van arbeidspostaanpassingen? Dan kan je dat aanvragen op het moment van aanwerving. Meer info vind je op onze pagina Arbeidspostaanpassingen.

Solliciteren

Solliciteren? Om u kandidaat te stellen, stuur je een email aan marc.hinoul@regul.be met vermelding 'Vacature Coördinator Finance & HR'. Dit e-mailbericht bevat uw cv, uw diploma en een motivatiebrief.

Je kan solliciteren tot en met 13 november 2026.

Extra info

Resultaten

U ontvangt het resultaat van uw sollicitatie per email.

Feedback over jouw resultaten?

Indien u feedback wenst over uw eindresultaat, kan u hiervoor steeds per email (marc.hinoul@regul.be) een verzoek indienen.

CONTACTINFORMATIE

Meer info over de jobinhoud?

Marc Hinoul
Directeur
Federaal Agentschap voor Regulering van Transport
marc.hinoul@regul.be